

Najczęstsze błędy przy umowach-zleceniach



Justyna Tyc
radca prawny, associate
w kancelarii Domański
Zakrzewski Palinka

Umowa-zlecenie obok umowy o pracę jest jedną z popularniejszych form zatrudniania w Polsce. Zatrudnienie na tej podstawie jest bardziej elastyczne i często bardziej atrakcyjne finansowo dla zleceniodawcy. Warto podkreślić, że umowy-zlecenia zawierane są też z przedsiębiorcami (tzw. samozatrudnionymi). W ostatnich latach zauważalne są działania PiP, ZUS oraz samych zleceniobiorców ukierunkowane na ograniczenie cywilnoprawnej formy zatrudnienia jako mniej korzystnej dla tych ostatnich niż umowa o pracę. Pozwy o ustalenie stosunku pracy to już codzienność. Nie są to proste sprawy dla żadnej ze stron. Często bowiem stosunek łączący strony posiada cechy wspólne zarówno dla umowy o pracę, jak i umowy-zlecenia. W takim przypadku zasadniczą kwestią jest ustalenie, których cech jest więcej i jakiego są rodzaju. W pierwszej kolejności decyduje treść zawartej umowy. Nasze doświadczenia pokazują zaś, że strony często nie przykładają zbytnej wagi do postanowień umowy, przez co mogą narazić się później na jej błędną interpretację. Analiza postanowień różnych umów-zleceń pozwala na wyodrębnienie najczęściej popełnianych błędów, które wpływają na kwalifikację umów lub wręcz o niej decydują.

Podstawowe różnice

RÓŻNICE	UMOWA O PRACĘ	UMOWA-ZLECENIE
Podstawa prawna	Kodeks pracy	Kodeks cywilny
Czas pracy /realizacji usług	Reglamentowany przepisami prawa; zazwyczaj 8 h dziennie przeciętnie przez 5 dni w tygodniu; obowiązek zachowania okresów wypoczynku – 11 h na dobę i 35 h tygodniowo.	Przepisy nie określają maksymalnych limitów zlecenia i okresów wypoczynku.
Godziny nadliczbowe	Przekroczenie limitów powoduje obowiązek zapłaty dodatkowego wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.	Brak obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.
Miejsce świadczenia pracy/usług	Co do zasady określone przez pracodawcę.	Umowa nie powinna narzucać miejsca świadczenia usług (z wyjątkiem sytuacji, gdy rodzaj usług sam determinuje miejsce ich świadczenia).
Podporządkowanie	Pracownik jest podporządkowany pracodawcy, musi stosować się do jego poleceń, zazwyczaj ma przełożonego.	Brak przełożonego, który stale kontroluje pracę zleceniobiorcy, co nie wyklucza ogólnej kontroli przez zleceniodawcę sposobu świadczenia usług.
Obowiązek osobistego świadczenia pracy/usług	Tak	Nie
Urlop wypoczynkowy	Obowiązkowy, gwarantowany przepisami prawa.	Nie przysługuje z mocy ustawy.
Odprawy (np. emerytalna, rentowa, z tytułu rozwiązania umowy)	Zagwarantowane przepisami prawa.	Nie przysługują z mocy ustawy.
Wynagrodzenie za czas choroby	Zagwarantowane przepisami prawa.	Nie przysługuje z mocy ustawy.
Okres wypowiedzenia	Minimalne okresy wypowiedzenia są zagwarantowane przepisami prawa, w związku z czym nie można rozstać się z pracownikiem z dnia na dzień.	Brak wymogu przestrzegania okresu wypowiedzenia.

Na co jeszcze trzeba uważać

– czyli jakie elementy zwiększają ryzyko przekwalifikowania umowy-zlecenia w umowę o pracę

- korzystanie ze sprzętu zleceniodawcy, otrzymanie od niego stroju,
- zatrudnianie na te same stanowiska do tej samej pracy zarówno na podstawie umów o pracę, jak i umów-zleceń,
- przyznawanie tych samych, dodatkowych składników wynagrodzenia pracownikom i zleceniobiorcom,
- traktowanie zleceniobiorcy jak pracownika, wyposażenie go w wizytówkę i stopkę firmową, co może wskazywać, że firma chce zleceniobiorcę włączyć do zakładu pracy,
- podporządkowanie zleceniobiorców regulaminom pracodawcy (nie dotyczy to jedynie zasad bhp).

Siedem grzechów głównych

1 Nazewnictwo/słownictwo

Stroną umowy-zlecenia jest przyjmujący zlecenie (zleceniobiorca) oraz dający zlecenie (zleceniodawca). Błędem jest więc określanie stron umowy-zlecenia jako pracodawca i pracownik. Natomiast przedmiotem umowy-zlecenia jest wykonanie określonego zlecenia lub świadczenie określonych usług, a nie wykonywanie pracy. Powinno się zatem unikać określania przedmiotu umowy jako świadczenia pracy na rzecz zleceniodawcy na określonym stanowisku.

2 Sposób i miejsce wykonywania

O rodzaju danej umowy decydują m.in. sposób i miejsce jej wykonywania. Jeśli zleceniobiorca wykonuje zlecenie w warunkach takich samych jak inni pracownicy lub w warunkach bardzo zbliżonych, ryzyko przekształcenia tego kontraktu w umowę o pracę jest większe. Umowa-zlecenie nie powinna zatem zobowiązywać zleceniobiorcy do świadczenia usług np. przez 5 dni w tygodniu od godz. X do godz. Y. Co do zasady to zleceniobiorca winien sam decydować, kiedy i w jakich godzinach będzie świadczył usługi. Podobnie jest z określaniem w umowie miejsca świadczenia usług – zleceniobiorca co do zasady winien mieć swobodę w jego wyborze. Oczywiście często miejsce świadczenia usług jest determinowane rodzajem usług, np. ich wykonanie będzie możliwe wyłącznie na terenie fabryki danego zleceniodawcy. Wówczas jednak postanowienia umowy nie powinny zobowiązywać zleceniobiorcy do świadczenia usług w danym miejscu, a np. umożliwiać ich wykonanie w czasie otwarcia fabryki.

3 Uprawnienia przyjmującego zlecenie

Umowy-zlecenia często przewidyują uprawnienia dla zleceniobiorców analogiczne do tych, które przysługują pracownikom, np. coroczny płatny urlop w wymiarze 20/26 dni, płatne zwolnienia chorobowe, płatne godziny nadliczbowe. W miarę możliwości kwestie uprawnień dla zleceniobiorców powinny być regulowane inaczej, niż to ma miejsce w przypadku umów o pracę, np. przewidywać prawo zleceniobiorcy do dozwolonej przerwy w świadczeniu usług w określonym przez strony wymiarze w ciągu roku.

4 Kontrola zleceniobiorcy/przełożony

Jedną z cech charakterystycznych zlecenia jest brak podporządkowania względem zleceniodawcy, czyli zleceniobiorca nie ma przełożonego ani kogoś, kto nadzoruje go w sposób stały, wydaje mu polecenia itp. Dopuszczalna jest natomiast ogólna kontrola sposobu wykonywania umowy, ale nie w charakterze stałym, codziennym. Umowa może zatem określać sposób kontroli, ale taki, który wyklucza podporządkowanie zleceniobiorcy w rozumieniu kodeksu pracy. Niedopuszczalne jest zatem wyznaczanie przełożonego.

5 Ewidencja godzin

Przepisy o minimalnej stawce godzinowej – obowiązujące od 1 stycznia 2017 r. – wprowadziły obowiązek potwierdzania liczby godzin poświęconych przez zleceniobiorcę na świadczenie usług. Niemniej jednak ustawa nie wymaga, aby przybrało to formę ewidencji analogicznej do pracowników (codzienna lista obecności z datą rozpoczęcia i zakończenia pracy). Wystarczające będzie wskazanie miesięcznej liczby godzin poświęconych na świadczenie usług bez konieczności wskazywania, w jakich dniach i w jakich dokładnie godzinach zleceniobiorca świadczył usługi. Błędem jest zatem umieszczenie nazwisk zleceniobiorców na listach obecności obowiązujących dla pracowników.

6 Obowiązek osobistego świadczenia usług

Zleceniobiorca co do zasady nie powinien być zobowiązany do osobistego świadczenia usług, co jest cechą charakterystyczną stosunku pracy. W umowie nie powinno się wyłączać możliwości świadczenia usług przez osobę trzecią, co oczywiście nie oznacza, że to automatycznie wyłącza wpływ zleceniodawcy na wybór takiej osoby. Kwestia ta wymaga szczegółowych regulacji w umowie.

7 Dodatkowe wynagrodzenie za godziny nadliczbowe

Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe jest cechą charakterystyczną dla stosunku pracy, a nie cywilnoprawnego, w związku z czym powinno się pomijać takie zapisy w umowie-zleceniu. Nie wyklucza to jednocześnie możliwości przyjęcia przez strony, że za zwiększony nakład usług zleceniobiorca będzie uprawniony do dodatkowego wynagrodzenia. Jednakże to wynagrodzenie nie powinno być nazywane i rozliczane jako dodatkowe wynagrodzenie za godziny nadliczbowe.